

Efekty uczenia się dla kierunku lingwistyka w biznesie

- 1. Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedzin/y nauki i dyscyplin/y naukowych/ej lub dyscyplin/y artystycznych/ej:** kierunek przyporządkowano do dziedziny nauk humanistycznych, dyscypliny naukowej: językoznawstwo (78%) oraz dziedziny nauk społecznych, dyscypliny naukowej: ekonomia i finanse (22%); dyscyplina naukowa wiodąca: językoznawstwo.
- 2. Profil kształcenia:** ogólnoakademicki.
- 3. Poziom kształcenia i czas trwania studiów/liczba punktów ECTS:** studia drugiego stopnia, 4 semestry/120 ECTS.
- 4. Numer charakterystyki poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji – 7.**
- 5. Absolwent:** jest wykwalifikowanym specjalistą, który ma szczegółową wiedzę na temat specyfiki przedmiotowej i metodologicznej dyscyplin właściwych dla studiowanego kierunku. Zna i rozumie interdyscyplinarne powiązania językoznawstwa oraz ekonomii i finansów, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wykorzystywania wiedzy humanistycznej w szeroko pojętym sektorze społeczno-gospodarczym. Posiada uporządkowaną i pogłębioną wiedzę o języku, jego złożonej i kompleksowej naturze, a także roli, jaką odgrywa w rozwoju jednostek i społeczeństw. Legitymuje się zblizoną do rodzimej znajomością dwóch języków obcych: języka niemieckiego/rosyjskiego na poziomie C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz języka angielskiego na poziomie C2, co umożliwi mu zarówno swobodną komunikację językową, jak i poprawne posługiwanie się językiem naukowym. Znajomość dynamiki procesów ekonomicznych, ich geopolitycznych, kulturowych i społecznych uwarunkowań, uzupełnia wiedzę na temat praktycznych aspektów funkcjonowania biznesu w warunkach krajowych i międzynarodowych. Zna i rozumie zasady ochrony własności intelektualnej. Posiada pogłębione umiejętności badawcze, pozwalające na przeprowadzenie samodzielnej analizy i interpretacji tekstów z zakresu językoznawstwa oraz ekonomii i finansów z wykorzystaniem różnych źródeł i narzędzi, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych. W zaawansowanym stopniu wykazuje się umiejętnościami merytorycznego argumentowania, formułowania wniosków i prognoz zarówno w języku ojczystym, jak i w językach kierunkowych. Wykorzystując język specjalistyczny, potrafi przygotować oraz zaprezentować kompleksowe wypowiedzi ustne i prace pisemne, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień z zakresu ekonomii i biznesu. Porozumiewa się z wykorzystaniem różnych strategii i technik komunikacyjnych zarówno ze specjalistami w zakresie dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku, jak i niespecjalistami, uwzględniając zróżnicowane uwarunkowania kulturowe.

Absolwent jest przygotowany do pracy zespołowej i pełnienia różnych funkcji. Charakteryzuje go potrzeba ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji. Monitoruje bieżące trendy kulturowe i cywilizacyjne, uznaje i popularyzuje wartości dziedzictwa kulturowego obszarów językowych właściwych dla studiowanego kierunku. Jest gotów do przestrzegania zasad etycznych związanych z działalnością zawodową i naukową z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności.

Uzyskane kompetencje umożliwiają absolwentowi kontynuowanie kształcenia w szkole doktorskiej lub w ramach studiów podyplomowych. Pozwalają także na rozpoczęcie działalności zawodowej w obszarach wymagających bardzo dobrej znajomości języka angielskiego i/lub języka niemieckiego/rosyjskiego oraz orientacji w sektorze społeczno-gospodarczym. Absolwent ma możliwość podjęcia pracy w przedsiębiorstwach, instytucjach,

jednostkach administracji publicznej zorientowanych na współpracę międzynarodową i kontakty zagraniczne. Może także podjąć pracę w zawodzie tłumacza lub tłumacza przysięgłego (dla zawodu tłumacza języka obcego odpowiednie wymagania zawierają regulacje branżowe, a dla tłumacza przysięgłego ustawa o zawodzie tłumacza przysięgłego wraz z rozporządzeniami wykonawczymi).

5.1 Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: magister.

6. **Wymagania ogólne:** do uzyskania kwalifikacji drugiego stopnia wymagane jest osiągnięcie wszystkich poniższych efektów uczenia się.

Kod składnika opisu charakterystyki efektów uczenia się w dziedzinie nauk humanistycznych/dyscyplinie językoznawstwo oraz dziedzinie nauk społecznych/dyscyplinie ekonomia i finanse	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji	Symbol efektu kierunkowego	Treść efektu kierunkowego
WIEDZA: absolwent zna i rozumie			
H/JA_P7S_WG S/EFA_P7S_WG	w pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, główne tendencje rozwojowe dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których jest przyporządkowany kierunek studiów	KA7_WG1	interdyscyplinarne powiązania dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku, ze szczególnym uwzględnieniem znaczenia wiedzy humanistycznej w szeroko pojętym sektorze gospodarczym
		KA7_WG2	w zaawansowanym stopniu terminologię, teorię i metodologię z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku
		KA7_WG3	specyfikę procesów i mechanizmów ekonomicznych na poziomie mikro- i makroekonomicznym, zasady funkcjonowania instytucji i organizacji społeczno-ekonomicznych w wymiarze regionalnym, krajowym i międzynarodowym
		KA7_WG4	złożoność i kompleksowość natury języka w ogóle, a także języków obcych kierunkowych, ich rolę w rozwoju jednostek i społeczeństw
		KA7_WG5	gramatykę, leksykę i system fonologiczny właściwe dla języków obcych kierunkowych na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (język niemiecki/rosyjski) oraz C2 (język angielski)
		KA7_WG6	specyfikę różnych rodzajów tekstów oraz reguły związane z ich przekładem z języka ojczystego na obcy i/lub odwrotnie.
		KA7_WG7	złożoność, specyfikę i przemiany języków specjalistycznych, z uwzględnieniem wpływu czynników geopolitycznych, kulturowych i społeczno-ekonomicznych
		KA7_WG8	dynamikę procesów ekonomicznych, ich geopolityczne

			i kulturowe uwarunkowania
		KA7_WG9	potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych oraz angażujących myślenie projektowe
H/JA_P7S_WK S/EFA_P7S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	KA7_WK1	w zaawansowanym stopniu procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego, w tym specyfikę komunikacji w sektorze biznesowym, z uwzględnieniem standardów komunikacji międzykulturowej i przy wykorzystaniu nowoczesnych technik
		KA7_WK2	zasady gospodarowania zasobami ludzkimi i kapitałowymi, ze szczególnym uwzględnieniem roli i miejsca jednostki w gospodarce globalnej
		KA7_WK3	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości
		KA7_WK4	potrzebę wdrażania technologii informatycznych, etykiety, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy w środowisku zawodowym
		KA7_WK5	pojęcia i zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego, własności przemysłowej oraz norm etycznych
UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi			
H/JA_P7S_UW S/EFA_P7S_UW	wykorzystywać posiadaną wiedzę - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez: – właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji, – dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, – przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi, – formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi	KA7_UW1	w sposób zaawansowany wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku z wykorzystaniem różnych źródeł i narzędzi, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych
		KA7_UW2	rozdzielać, analizować i interpretować teksty specjalistyczne z wykorzystaniem właściwych terminologii i metod
		KA7_UW3	w zaawansowanym stopniu wykazać się umiejętnościami badawczymi obejmującymi: analizę i syntezę różnych koncepcji badawczych, formułowanie i analizowanie problemów oraz hipotez, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentację wyników, pozwalającymi na rozwiązywanie problemów w zakresie dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku

H/JA_P7S_UK S/EFA_P7S_UK	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców prowadzić debatę posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	KA7_UK1	w zaawansowanym stopniu wykazać się umiejętnością prowadzenia debaty, merytorycznego argumentowania, formułowania wniosków i prognoz zarówno w języku ojczystym, jak i w językach kierunkowych
		KA7_UK2	porozumiewać się z wykorzystaniem różnych strategii i technik komunikacyjnych zarówno ze specjalistami w zakresie dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku, jak i niespecjalistami, z uwzględnieniem czynników wynikających ze zróżnicowanych uwarunkowań kulturowych
		KA7_UK3	w zaawansowanym stopniu wykazać się umiejętnością przygotowywania i prezentowania różnego rodzaju tekstów pisemnych oraz wystąpień ustnych, zarówno w języku ojczystym, jak i obcym (angielskim na poziomie C2, niemieckim/rosyjskim C1), ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień z zakresu ekonomii i biznesu
H/JA_P7S_UO S/EFA_P7S_UO	kierować pracą zespołu współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach	KA7_UO1	efektywnie pracować i współdziałać w różnego rodzaju zespołach, reprezentując postawę otwartą wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów
		KA7_UO2	pełnić różne funkcje w zespole, przyjmując odpowiedzialność za efekty jego pracy oraz rozumiejąc specyfikę jego funkcjonowania
H/JA_P7S_UU S/EFA_P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	KA7_UU1	wykazać się zdolnością krytycznej analizy swojej wiedzy i umiejętności celem wskazania obszarów wymagających modyfikacji
		KA7_UU2	planować własne uczenie się, a także ustawicznie doskonalić się i podnosić kwalifikacje
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do			
H/JA_P7S_KK S/EFA_P7S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	KA7_KK1	refleksyjnej i obiektywnej oceny swojej wiedzy językowej oraz na temat procesów społeczno-kulturowych
		KA7_KK2	dostrzegania znaczenia wiedzy, także eksperckiej, oraz konieczności współpracy interdyscyplinarnej w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w ramach dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku

H/JA_P7S_KO S/EFA_P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	KA7_KO1	działania na rzecz środowiska społecznego poprzez inicjowanie, organizowanie i realizowanie zmian gospodarczo-społecznych
		KA7_KO2	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, z wykorzystaniem wiedzy w zakresie bhp, ergonomii, etykiety, a także z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej
H/JA_P7S_KR S/EFA_P7S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: – rozwijania dorobku zawodu, – podtrzymywania etosu zawodu, – przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	KA7_KR1	przestrzegania zasad etycznych związanych z działalnością zawodową z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności, a także prawidłowego postępowania się systemami normatywnymi i postępowania zgodnego z etosem zawodowym
		KA7_KR2	elastycznego reagowania na zmiany dokonujące się w środowisku zawodowym oraz podejmowania działań uwzględniających zmieniające się potrzeby społeczne

7. Objaśnienie oznaczeń:

Objaśnienie oznaczeń kodu składnika opisu w dziedzinie i dyscyplinie naukowej oraz artystycznej

H/JA_P7S	– charakterystyki drugiego stopnia w dziedzinie nauk humanistycznych/ dyscyplinie językoznawstwo dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim
S/EFA_P7S	– charakterystyki drugiego stopnia w dziedzinie nauk społecznych/ dyscyplinie ekonomia i finanse dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim

Objaśnienia oznaczeń komponentów efektów uczenia się wspólne dla opisu symbolu efektu uczenia się oraz kodu składnika opisu w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej oraz artystycznej

W	– kategoria wiedzy, w tym:
G(po W)	– podkategoria <i>zakres i głębia</i> ,
K(po W)	– podkategoria <i>kontekst</i> ,
U	– kategoria umiejętności, w tym:
W(po U)	– podkategoria w zakresie <i>wykorzystanie wiedzy</i> ,
K(po U)	– podkategoria w zakresie <i>komunikowanie się</i> ,
O(po U)	– podkategoria w zakresie <i>organizacja pracy</i> ,
U(po U)	– podkategoria w zakresie <i>uczenie się</i> .
K (po podkreślniku)	– kategoria kompetencji społecznych, w tym:
K (po Kpo podkreślniku)	– podkategoria w zakresie <i>ocena</i> ,
O (po Kpo podkreślniku)	– podkategoria w zakresie <i>odpowiedzialność</i> ,
R (po Kpo podkreślniku)	– podkategoria w zakresie <i>rola zawodowa</i> .
01, 02, 03 i kolejne	– numer efektu uczenia się

Objaśnienia oznaczeń symbolu efektu kierunkowego

K (przed podkreślnikiem)	– kierunkowe efekty uczenia się
A (przed podkreślnikiem)	– profil ogólnoakademicki
7	– studia drugiego stopnia

Oznaczenia dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz artystycznych

Lp.	Dziedzina nauki/sztuki/ symbol kodu	Dyscyplina naukowa/artystyczna/ symbol kodu
1	Dziedzina nauk humanistycznych/ H	1) archeologia/ A
		2) filozofia/ F
		3) historia/ H
		4) językoznawstwo/ J
		5) literaturoznawstwo/ L
		6) nauki o kulturze i religii/ KR
		7) nauki o sztuce/ NSz
2	Dziedzina nauk inżynierijno- technicznych/ IT	1) architektura i urbanistyka/ AU
		2) automatyka, elektronika i elektrotechnika/ AE
		3) informatyka techniczna i telekomunikacja/ IT

		4) inżynieria biomedyczna/ IB
		5) inżynieria chemiczna/ IC
		6) inżynieria lądowa i transport/ IL
		7) inżynieria materiałowa/ IM
		8) inżynieria mechaniczna/ IMC
		9) inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka/ ISG
3	Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu/ M	1) nauki farmaceutyczne/ NF
		2) nauki medyczne/ NM
		3) nauki o kulturze fizycznej/ NKF
		4) nauki o zdrowiu/ NZ
4	Dziedzina nauk rolniczych/ R	1) nauki leśne/ NL
		2) rolnictwo i ogrodnictwo/ RO
		3) technologia żywności i żywienia/ TZ
		4) weterynaria/ W
		5) zootechnika i rybactwo/ ZR
5	Dziedzina nauk społecznych/ S	1) ekonomia i finanse/ EF
		2) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna/ GEP
		3) nauki o bezpieczeństwie/ NB
		4) nauki o komunikacji społecznej i mediach/ NKS
		5) nauki o polityce i administracji/ NPA
		6) nauki o zarządzaniu i jakości/ NZJ
		7) nauki prawne/ NP.
		8) nauki socjologiczne/ NS
		9) pedagogika/ P
		10) prawo kanoniczne/ PK
		11) psychologia/ PS
6	Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych/ XP	1) astronomia/ AS
		2) informatyka/ I
		3) matematyka/ MT
		4) nauki biologiczne/ NBL
		5) nauki chemiczne/ NC
		6) nauki fizyczne/ NF
		7) nauki o Ziemi i środowisku/ NZ
7	Dziedzina nauk teologicznych/ TL	1) nauki teologiczne/ NT
8	Dziedzina sztuki/ SZ	1) sztuki filmowe i teatralne/ SFT
		2) sztuki muzyczne/ SM
		3) sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki/ SP

TREŚCI KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: lingwistyka w biznesie

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Wymiar kształcenia: 4 semestry

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 120 punktów ECTS

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: magister

CHARAKTERYSTYKA TREŚCI KSZTAŁCENIA – GRUPY TREŚCI

I. WYMAGANIA OGÓLNE

I.1 Technologie informacyjne w humanistyce

Cel kształcenia: Nabycie umiejętności w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi w nauce i pracy zawodowej. Poznanie możliwości praktycznego zastosowania różnych środków i narzędzi cyfrowych, takich jak sprzęt komputerowy z oprogramowaniem oraz inne urządzenia elektroniczne, jak również stosowanie powyższych we wspomaganie ustawicznego i efektywnego z doskonalenia znajomości języków obcych oraz w pracy tłumacza. Przygotowanie do korzystania z urządzeń cyfrowych w celu zapisania, przekazywania i archiwizowania informacji, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania technologii informacyjnych w lingwistyce i biznesie.

Treści merytoryczne: Efektywne metody wyszukiwania w Internecie z wykorzystaniem operatorów wyszukiwania. Chmury obliczeniowe i związane z nimi usługi. Słowniki elektroniczne i programy do tłumaczenia maszynowego. Cyfrowe narzędzia komunikacji online. Praca grupowa w tworzeniu nowych treści w programach pakietu Ms Office. Strony WWW oparte na systemach zarządzania treścią (CMS) na przykładzie WordPress-a. DTP (desktop publishing) — publikacje papierowe i elektroniczne, skład i łamanie tekstu, edycja grafiki rastrowej i wektorowej, tworzenie dokumentów pdf oraz na elektroniczne czytniki. Zaawansowana obsługa edytora tekstowego Word, zasady przygotowania i formatowania pracy magisterskiej. Przestrzeganie praw własności i licencji. Główne sposoby zabezpieczania danych komputerowych. Ochrona danych osobowych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): działanie nowych narzędzi i technologii; narzędzia komunikacji online; reguły tworzenia stron internetowych za pomocą systemów zarządzania treścią; reguły tworzenia i edytowania dokumentów elektronicznych; zasady postępowania związane z przestrzeganiem licencji i praw autorskich.

Umiejętności (potrafi): zastosować zaawansowane metody wyszukiwania z wykorzystaniem operatorów wyszukiwania; korzystać z usług przechowywania informacji w chmurach obliczeniowych; zastosować zaawansowane funkcje formatowania w programach Ms Office; wybrać odpowiednie narzędzie, urządzenie, aplikację, oprogramowanie lub usługę, aby rozwiązać problem; kształcić się ustawicznie w warunkach nieustannego postępu technicznego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): bycia krytycznym wobec poziomu swojej wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy w zakresie technologii informacyjnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

II.1 Język angielski – sprawności zintegrowane:

II.1.1a Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne I

Cel kształcenia: Rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C1). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: Kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: networking, biznesowe stosunki międzynarodowe, strategie komunikacyjne, warsztaty i szkolenia, negocjacje, problem-solving, a także rozwiązywanie konfliktów, etyka biznesowa i odpowiedzialność społeczna.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.1b Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne II

Cel kształcenia: Rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C1). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: Kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: kreatywność, e-biznes, partnerstwo w biznesie, energia, bankowość oraz trendy na rynku pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym.

Umiejętności (potrafi) na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się szerokim zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować przejrzyste, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.1c Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne III

Cel kształcenia: Rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C2). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie gramatyki języka angielskiego oraz zaawansowanej znajomości słownictwa, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: Kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: style zarządzania, zatrudnienie, konkurencyjność, rodzaje przemysłu i form działalności gospodarczej, marketing, finanse, ekonomia światowa, mikroekonomia, makroekonomia, odpowiedzialność korporacyjna.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.1d Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne IV

Cel kształcenia: Rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C2). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: Kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: różnice międzykulturowe w sferze biznesowej, tworzenie i przedstawienie profesjonalnych prezentacji biznesowych w języku angielskim, negocjowanie.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym, różnice międzykulturowe w sferze biznesowej.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; przygotować profesjonalną prezentację biznesową w języku angielskim; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny własnych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.2a Język angielski – gramatyka tekstu I

Cel kształcenia: Utrwalenie i pogłębienie zdobytej wcześniej wiedzy w zakresie gramatyki języka angielskiego w oparciu o pracę z autentycznymi tekstami i omawianie na ich podstawie zagadnień gramatycznych. Gruntowny przegląd kluczowych wyznaczników prawidłowo zbudowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku angielskim. Uświadomienie złożoności struktur gramatycznych języka angielskiego. Uświadomienie różnic między strukturami gramatycznymi języka angielskiego i języka polskiego. Zapoznanie z terminologią związaną z opisywaniem różnych aspektów gramatyki angielskiej. Rozwinięcie umiejętności posługiwania się strukturami gramatycznymi języka angielskiego na poziomie C1 zgodnie z wymogami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Treści merytoryczne: Uczestnicy kursu pracują z różnego rodzaju tekstami, stworzonymi głównie przez rodzimych użytkowników języka, i pod kierunkiem prowadzącego wykonują zadania o charakterze analitycznym, pozwalające na rozwijanie strategicznych umiejętności pracy z tekstem. Omawiane są następujące zagadnienia: leksykologia, składnia, semantyka i pragmatyka; rodzaje języka angielskiego: brytyjski, amerykański; różnorodność dyskursów; łączniki tekstowe (gramatyczne i leksykalne); wyrażenia rzeczownikowe; wyrażenia przymiotnikowe; wyrażenia adverbialne; wyrażenia przyimkowe; wyrażenia zaimkowe: anafora, katafora; przedimki; określniki i liczebniki.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zagadnienia gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym, włącznie z licznymi odstępstwami od reguł; kompleksową naturę języka angielskiego.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie poszerzać wiedzę gramatyczną oraz praktycznie ją wykorzystywać, tworząc różnego rodzaju teksty, zarówno w komunikacji pisemnej, jak i ustnej; tworzyć spójne i poprawne językowo teksty w języku angielskim na poziomie zaawansowanym; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): refleksyjnej i obiektywnej oceny swojej wiedzy w zakresie gramatyki języka angielskiego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.2b Język angielski – gramatyka tekstu II

Cel kształcenia: Utrwalenie i pogłębienie zdobytej wcześniej wiedzy w zakresie gramatyki języka angielskiego w oparciu o pracę z autentycznymi tekstami. Pogłębienie świadomości złożoności struktur gramatycznych języka angielskiego. Pogłębienie świadomości różnic między strukturami gramatycznymi języka angielskiego i języka polskiego. Zapoznanie w pogłębionym stopniu z terminologią związaną z opisywaniem różnych aspektów gramatyki angielskiej. Rozwinięcie umiejętności posługiwania się strukturami gramatycznymi języka angielskiego na poziomie C1 zgodnie z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Treści merytoryczne: Uczestnicy kursu pracują z różnymi rodzajami tekstów, stworzonymi głównie przez rodzimych użytkowników języka, i pod kierunkiem prowadzącego wykonują zadania o charakterze analitycznym, pozwalające na rozwijanie u nich strategicznych umiejętności w profesjonalnej pracy z tekstem. Omawiane są następujące zagadnienia: części zdania: podmiot, orzeczenie etc.; typy zdań: clause types (SV, SVO etc.); wh-words, operatory DO, BE and HAVE; elipsa; czasowniki kanoniczne i czasowniki posiłkowe; czasowniki modalne; struktura frazy czasownikowej: finitywne i niefinitywne formy; strona czynna i bierna; czasowniki czynności i stanu.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zagadnienia gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym, włącznie z licznymi odstępstwami od reguł; kompleksową naturę języka angielskiego.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie poszerzać wiedzę gramatyczną oraz praktycznie ją wykorzystywać, tworząc różnego rodzaju teksty, zarówno w komunikacji pisemnej, jak i ustnej; tworzyć spójne i poprawne językowo teksty w języku angielskim na poziomie zaawansowanym; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): refleksyjnej i obiektywnej oceny własnej wiedzy z zakresu gramatyki języka angielskiego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2 Drugi język obcy – sprawności zintegrowane:

II.2.1.1a Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) I

Cel kształcenia: Rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej na poziomie B1+/B2, a w szczególności: produktywnie opanowanie słownictwa z zakresów tematycznych związanych z biznesem i jego otoczeniem oraz rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w produkcji językowej (w dyskusjach oraz krótkich wystąpieniach i prezentacjach). Doskonalenie sprawności czytania ze zrozumieniem i mówienia oraz budowanie świadomości językowej ze szczególnym uwzględnieniem świadomości leksykalnej. Poszerzenie wiedzy ogólnej oraz wiedzy interkulturowej w obrębie omawianych zakresów tematycznych.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: zmiany w życiu zawodowym i prywatnym; kontakty międzyludzkie; postępowanie kwalifikacyjne; jakość życia; nowoczesne biuro, bankowość, płaćności i lokaty; społeczna gospodarka rynkowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa, pracy z tekstem.

Umiejętności (potrafi): zastosować nowo poznane słownictwo w typowych i nietypowych sytuacjach komunikacyjnych: zbudować i zaprezentować spójną wypowiedź ustną, wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; zrekompensować ewentualne braki leksykalne stosując strategie kompensacyjne; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu B1+/B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.1b Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) II

Cel kształcenia: Rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej do poziomu B2, a w szczególności: produktywnie opanowanie słownictwa z zakresów tematycznych związanych z biznesem i jego otoczeniem oraz rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w produkcji językowej (w dyskusjach oraz krótkich wystąpieniach, prezentacjach i wypowiedziach pisemnych). Doskonalenie sprawności czytania i słuchania ze zrozumieniem, sprawności mówienia i pisania oraz budowanie świadomości językowej. Poszerzenie wiedzy ogólnej oraz wiedzy interkulturowej w obrębie omawianych zakresów tematycznych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki biznesowej krajów niemieckiego obszaru językowego.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: firmy rodzinne i ich znaczenie dla gospodarki; własna działalność gospodarcza (zalety i związane z nią ryzyko); miejsce pracy; związek na odległość; praca mobilna; kształcenie i studia w Niemczech; targi, w tym planowanie i przygotowanie stoiska; świat zakupów, w tym konsumpcja, uczciwy handel, zlecenie; rywalizacja o pracowników; projekty międzynarodowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa, pracy z tekstem; techniki redagowania rozprawki w języku niemieckim.

Umiejętności (potrafi): zastosować nowo poznane słownictwo w typowych i nietypowych sytuacjach komunikacyjnych: zbudować i zaprezentować spójną wypowiedź ustną, wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; zrekompensować ewentualne braki leksykalne stosując strategie kompensacyjne; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie słownictwa, gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.1c Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) III

Cel kształcenia: Rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej do poziomu B2+, w tym odbioru tekstu słuchanego i czytanego (kompetencji receptywnych) oraz tworzenia wypowiedzi ustnej i pisemnej (kompetencji produktywnych) w oparciu o poznawane słownictwo ogólne i biznesowe w zakresie określonych obszarów tematycznych, a także rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w dyskusjach, listach formalnych oraz krótkich prezentacjach.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: konflikty i ich rozwiązywanie w miejscu pracy; kariera zawodowa oraz kształcenie ustawiczne w zawodzie; prawa i obowiązki w miejscu pracy; zarobki, formy płatnicze, polityka pieniężna; zarządzanie międzykulturowe; Europejska Unia Walutowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa; język specjalistyczny związany ze światem biznesu i gospodarki.

Umiejętności (potrafi): zbudować zwięzłą wypowiedź ustną; zaprezentować spójne wystąpienie; wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; analizować teksty specjalistyczne i popularnonaukowe, grafiki i statystyki; napisać list formalny; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.1d Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) IV

Cel kształcenia: Rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej do poziomu C1, w tym odbioru tekstu słuchanego i czytanego (kompetencji receptywnych) oraz tworzenia wypowiedzi ustnej i pisemnej (kompetencji produktywnych) w oparciu o poznawane słownictwo ogólne i biznesowe w zakresie określonych obszarów tematycznych, a także rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w dyskusjach, listach formalnych oraz krótkich prezentacjach.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: formy życia i pracy; świat mediów w życiu codziennym i zawodowym; mobilność; innowacyjność i nowoczesne technologie; przedsiębiorstwa usługowe; reklama.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa; język specjalistyczny związany ze światem biznesu i gospodarki.

Umiejętności (potrafi): zbudować zwięzłą wypowiedź ustną; zaprezentować spójne wystąpienie; wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; analizować artykuły prasowe, wywiady eksperckie, programy spotkań, prospekty i broszury informacyjne, debaty i audycje radiowe oraz komentarze w sieci; tłumaczyć wybrane treści z jednego języka na drugi; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2a Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) I

Cel kształcenia: Rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisania w zakresie języka rosyjskiego (poziom B1+/B2). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: kariera i praca w życiu człowieka: wybór zawodu, nowe zawody na rynku pracy; pierwsze kroki w zawodzie; problemy zatrudnienia w Rosji i w Polsce; bezrobocie; awans zawodowy; ciemne strony życia zawodowego – wyścig szczurów, mobbing, molestowanie, pracoholizm, wypalenie zawodowe; równouprawnienie na rynku pracy; prawa pracownicze; emigracja zarobkowa; rosyjskojęzyczni obcokrajowcy na polskim rynku pracy, agencje pośrednictwa pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie B1+/B2; pracować z tekstem w celu ekscerpcji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu swojej wiedzy i umiejętności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2b Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) II

Cel kształcenia: Rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisania w zakresie języka rosyjskiego (poziom B2). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: firma: struktura; stanowiska pracy i zakres obowiązków; pomysł na biznes – jak otworzyć własną firmę; kobiety w biznesie; kontakty biznesowe – spotkania, negocjacje; umowy i kontrakty; rosyjskojęzyczny kontrahent – różnice kulturowe w kontaktach biznesowych; Reklama i marketing w biznesie: cel i funkcje reklamy; nośniki reklamowe; rodzaje reklam; język tekstu reklamowego; firmowe gadżety reklamowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie B2; pracować z tekstem w celu ekscerpcji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu swojej wiedzy i umiejętności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2c Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) III

Cel kształcenia: Rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisania w zakresie języka rosyjskiego (poziom B2+). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: kultura: związki kultury i biznesu, kryzys kultury we współczesnym świecie; media w Polsce i Rosji: prasa, radio i telewizja, biznes a media; Internet i media społecznościowe: biznes w Internecie – Internet w biznesie; media społecznościowe a biznes.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie zbliżonym do B2+; pracować z tekstem w celu ekscerpacji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu swojej wiedzy i umiejętności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2d Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) IV

Cel kształcenia: Rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisania w zakresie języka rosyjskiego (poziom C1). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: Omawiane są następujące zagadnienia: zagrożenia współczesnego świata: terroryzm i konflikty zbrojne, przestępczość, w tym cyberprzestępczość; problemy globalizacji, demografii i ekologii, ich wpływ na biznes i światową ekonomię; biznes a ekologia.

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie C1; pracować z tekstem w celu ekscerpacji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu swojej wiedzy i umiejętności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.1a Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język niemiecki) I

Cel kształcenia: Rozwinięcie umiejętności stosowania reguł gramatycznych w większych niż zdanie jednostkach języka, tj. akapitach i tekstach. Poznanie, identyfikowanie i stosowanie elementów decydujących o spójności semantycznej i strukturalnej tekstu, ze szczególnym uwzględnieniem płaszczyzny gramatycznej. Rozwinięcie umiejętności transformacji tekstu przy zachowaniu poprawności gramatycznej i stylistycznej.

Treści merytoryczne: Kryteria tekstowości. Temat i remat, informacja znana i nieznaną. Strategie zachowania ciągłości tekstu. Gramatyczne i leksykalne łączniki tekstowe. Dominujące zagadnienia gramatyczne: nominalizacja i werbalizacja, werbalne frazy składniowe, strona bierna i konstrukcje wobec niej alternatywne, różne typy zdań złożonych i ich transformacje gramatyczne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię stosowaną w gramatyce języka niemieckiego; złożoność i kompleksowość języka niemieckiego, ze szczególnym uwzględnieniem struktur gramatycznych; strategie zachowania spójności strukturalnej i semantycznej tekstu; zasady użycia w tekście określonych kategorii gramatycznych.

Umiejętności (potrafi): wykazać się umiejętnościami badawczymi w zakresie gramatyki tekstu: odnaleźć, nazwać, zastosować w tekście określoną kategorię gramatyczną; dokonać transformacji tekstu, zachowując poprawność gramatyczną; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym; wykorzystywać w pracy z tekstem technologie informacyjno-komunikacyjne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny własnej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.1b Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język niemiecki) II

Cel kształcenia: Rozwinięcie umiejętności stosowania reguł gramatycznych w większych niż zdanie jednostkach języka, tj. akapitach i tekstach. Poznanie, identyfikowanie i stosowanie elementów decydujących o spójności semantycznej i strukturalnej tekstu, ze szczególnym uwzględnieniem płaszczyzny gramatycznej. Rozwinięcie umiejętności transformacji tekstu przy zachowaniu poprawności gramatycznej i stylistycznej.

Treści merytoryczne: Utrwalenie wiedzy w zakresie strategii zachowania ciągłości tekstu oraz leksykalnych i gramatycznych łączników tekstowych. Dominujące zagadnienia gramatyczne: transformacje zdań pojedynczych i złożonych z wykorzystaniem odpowiednich przyimków i spójników, mowa zależna, czasowniki modalne w wypowiedzi subiektywnej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię stosowaną w gramatyce języka niemieckiego; złożoność i kompleksowość języka niemieckiego, ze szczególnym uwzględnieniem struktur gramatycznych; strategie zachowania spójności strukturalnej i semantycznej tekstu; zasady użycia w tekście określonych kategorii gramatycznych.

Umiejętności (potrafi): wykazać się umiejętnościami badawczymi w zakresie gramatyki tekstu: odnaleźć, nazwać, zastosować w tekście określoną kategorię gramatyczną; dokonać transformacji tekstu, zachowując poprawność gramatyczną; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym; wykorzystywać w pracy z tekstem technologie informacyjno-komunikacyjne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny własnej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.2a Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język rosyjski) I

Cel kształcenia: Poznanie merytorycznych wyznaczników poprawnie skonstruowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku rosyjskim. Wdrożenie do badania struktury gramatycznej tekstu. Zapoznanie z ogólnymi zasadami budowy tekstu. Zapoznanie z nowymi konstrukcjami gramatycznymi. Rozwijanie umiejętności tworzenia spójnych tekstów oraz stosowania przyswojonych struktur gramatycznych.

Treści merytoryczne: Wyrażenie stosunków oznajmujących. Mowa zależna i niezależna. Wyrażenie celu. Wyrażenie stosunków określających. Sposoby definiowania. Nominacja zjawiska, przedmiotu, osoby. Jakościowa charakterystyka przedmiotu. Modalność wyrażona konstrukcjami bezosobowymi. Konstrukcje aktywne i pasywne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): kompleksowość systemu leksykalnego języka rosyjskiego; cechy charakterystyczne poszczególnych podsystemów języka rosyjskiego w stopniu pozwalającym na kontynuowanie kształcenia oraz swobodne posługiwanie się nim w sytuacjach codziennych i profesjonalnych.

Umiejętności (potrafi): wyszukiwać i wykorzystać informacje niezbędne do przygotowania poprawnego pod względem gramatycznym tekstu pisemnego w języku rosyjskim; analizować teksty pod względem ich poprawności gramatycznej; przygotować poprawny pod względem gramatycznym tekst pisemny w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu oraz wynikających z tego konsekwencji.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.2b Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język rosyjski) II

Cel kształcenia: Poznanie merytorycznych wyznaczników poprawnie skonstruowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku rosyjskim. Wdrożenie do badania struktury gramatycznej tekstu. Zapoznanie z ogólnymi zasadami budowy tekstu. Zapoznanie z nowymi konstrukcjami gramatycznymi. Rozwijanie umiejętności tworzenia spójnych tekstów oraz stosowania przyswojonych struktur gramatycznych.

Treści merytoryczne: Wyrażenie stosunków przyczynowych. Wyrażenie stosunków warunkowych. Wyrażenie stosunków ilościowych. Wyrażenie stosunków czasowych. Wyrażenie stosunków przyzwalających. Wyrażenie porównania. Wyrażenie przeciwstawienia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): kompleksowość systemu leksykalnego języka rosyjskiego; cechy charakterystyczne poszczególnych podsystemów języka rosyjskiego w stopniu pozwalającym na kontynuowanie kształcenia oraz swobodne posługiwanie się nim w sytuacjach codziennych i profesjonalnych.

Umiejętności (potrafi): wyszukiwać i wykorzystać informacje niezbędne do przygotowania poprawnego pod względem gramatycznym tekstu pisemnego w języku rosyjskim; analizować teksty pod względem ich poprawności gramatycznej; przygotować poprawny pod względem gramatycznym tekst pisemny w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu oraz wynikających z tego konsekwencji.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

III.1 Metodologia badań lingwistycznych

Cel kształcenia: Przygotowanie do samodzielnej pracy badawczej, obejmującej specjalistyczny obszar problemowy. Zwiększenie świadomości specyfiki procesu poznania w obrębie lingwistyki. Poszerzenie wiedzy na temat możliwości zastosowania poszczególnych metod badawczych w lingwistyce.

Treści merytoryczne: Lingwistyka jako nauka – przedmiot i zastosowanie badań, perspektywy badawcze. Zróżnicowanie pomiędzy lingwistyką jako nauką teoretyczno-poznawczą i stosowaną. Krytyczny przegląd metod, technik i rodzajów badań stosowanych w językoznawstwie. Rola czynników warunkujących poprawne przeprowadzenie badań empirycznych, kryteria poprawności badań (rzetelność, trafność), metodologia ilościowa i jakościowa. Metody zbierania materiału językowego (ekscerpty bibliograficzne, leksykograficzne, tekstowe, zapisy języka mówionego). Analiza danych zastanych – istota, zastosowanie, metody. Raportowanie i prezentacja wyników badań. Ochrona własności intelektualnej i etyka w badaniach.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): przedmiot i zastosowanie badań lingwistycznych; terminologię związaną z metodologią badań lingwistycznych; metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w realizacji prac badawczych; czynniki warunkujące poprawne przeprowadzenie badań lingwistycznych; zasady analizy, raportowania i prezentacji wyników badań z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego oraz norm etycznych.

Umiejętności (potrafi): analizować i ewaluować metody stosowane w badaniach lingwistycznych; formułować pytania badawcze i stawiać hipotezy; aktualizować wiedzę z zakresu metodologii badań lingwistycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych związanych z działalnością naukową.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.2 Translatoryka

Cel kształcenia: Poznanie podstawowych zagadnień, pojęć oraz kategorii związanych z teorią przekładu i praktyką tłumaczeniową, prezentacja przydatności wiedzy z tej dziedziny w praktyce zawodowej. Zapoznanie studentów z wybranymi problemami praktyki tłumaczeniowej (język standardowy, język specjalistyczny, nazwy własne, elementy kulturowe itp.). Przystwojenie wiedzy z zakresu warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Przedmiot translatoryki. Definicje podstawowych pojęć z dziedziny translatoryki. Czym jest tłumaczenie. Tłumaczenie ustne i pisemne. Teorie tłumaczenia. Etapy procesu tłumaczenia. Rodzaje tłumaczeń. Tłumaczenia specjalistyczne. Ekwiwalencja w translatoryce. Problemy napotymane w procesie tłumaczenia, np. problem nieprzetłumaczalności, nazwy własne, elementy kulturowe. „Faux amis” – czyli fałszywi przyjaciele tłumacza. Podstawowe narzędzia oraz pomoce tłumacza: praca ze słownikiem oraz innymi narzędziami wspomagającymi tłumacza. Znaczenie konsultacji w procesie tłumaczenia tekstów fachowych (Internet, specjaliści z danej dziedziny). Omówienie problemu jednakowości znaczeń. Błędy w tłumaczeniach. Tłumaczenie przysięgłe – odpowiedzialność zawodowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): przedmiot translatoryki i pojęcia z dziedziny translatoryki; specyfikę badań nad przekładem; narzędzia i warsztat tłumacza; problemy, z jakimi spotyka się tłumacz podczas swojej działalności; problemy związane z tłumaczeniem tekstów specjalistycznych.

Umiejętności (potrafi): argumentować, przytaczając poglądy innych autorów na temat zjawisk przekładowych; pozyskać i ocenić informacje z różnych źródeł; gromadzić, hierarchizować, przetwarzać i przekazywać informacje.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy w zakresie translatoryki; dostrzegania znaczenia wiedzy w zakresie translatoryki w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami w zakresie translatoryki; działania w sposób kreatywny, z zachowaniem wrażliwości etycznej i poczucia odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.3 Ekonomia międzynarodowa

Cel kształcenia: Poznanie pogłębionych zagadnień z zakresu ekonomii międzynarodowej. Identyfikowanie i wyjaśnianie zasadniczych prawidłowości dotyczących międzynarodowej wymiany handlowej, transferu czynników produkcji, funkcjonowania rynku walutowego i zasad makroekonomii gospodarki otwartej. Przedstawianie i wyjaśnianie bieżących wydarzeń i zjawisk zachodzących w gospodarce światowej.

Treści merytoryczne: Problematyka handlu międzynarodowego, w tym nowe teorie handlu międzynarodowego (handel wewnątrzgałęziowy, wymiana w warunkach konkurencji niedoskonałej, korzyści skali, czynnik technologiczny w handlu). Międzynarodowe przepływy czynników produkcji (siły roboczej i kapitału, wybranych teorii handlu międzynarodowego). Międzynarodowe systemy walutowe, ze szczególnym uwzględnieniem kursów walutowych oraz czynników na niego wpływających. Rachunki dochodu narodowego w gospodarce otwartej i bilansu płatniczego. Międzynarodowy rynek kapitałowy, inwestycje portfelowe i bezpośrednie. Procesy rozwoju gospodarczego w warunkach globalizacji. Globalna nierównowaga, kryzysy zadłużenia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): współczesną politykę handlową, szczególnie tzw. strategiczną politykę handlową; teorię handlu międzynarodowego; przyczyny, znaczenie i skutki międzynarodowych przepływów czynników produkcji; bezpośrednie inwestycje zagraniczne oraz systemy walutowe jak również współczesne problemy globalizacji.

Umiejętności (potrafi): dokonać krytycznej oceny procesów globalnych, m.in. globalnych nierównowag, zadłużenia, kryzysów finansowych, światowego handlu towarami, usługami i walutami; wyciągać wnioski i formułować opinie w kwestiach dotyczących gospodarki światowej; analizować zjawiska zachodzące w otwartej gospodarce, wykorzystując w tym celu różne teorie i dorobek ekonomii światowej; stale aktualizować swoją wiedzę w oparciu o refleksyjną i obiektywną jej ocenę.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pracy w instytucjach posiadających kontakty międzynarodowe z zachowaniem zasad etycznych związanych z działalnością zawodową oraz postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności; dostrzegania i rozumienia różnorodności ekonomicznej na poziomie krajowym i międzynarodowym; poprzedzonego refleksją formułowania opinii i wyciąganiu wniosków.
Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.4 Konsument w gospodarce globalnej

Cel kształcenia: Zdobycie wiedzy z zakresu czynników kształtujących zachowania współczesnych konsumentów oraz roli konsumenta we współczesnej gospodarce. Rozwinięcie umiejętności swobodnego posługiwania się podstawowymi terminami z zakresu konsumpcji i marketingu. Przygotowanie do grupowego rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem konsumenta na globalnym rynku.

Treści merytoryczne: Konsument jako podmiot rynkowy. Modele i teorie rynkowych zachowań konsumentów. Podejmowanie decyzji zakupowych. Racjonalność i irracjonalność zachowań konsumenckich. Badania marketingowe jako źródło wiedzy o konsumencie. Trendy w zachowaniach konsumentów. Globalizacja konsumpcji i stylów życia. Konsument w strategiach przedsiębiorstw. Konsument na rynkach międzynarodowych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę czynników determinujących postępowanie konsumenta na rynku.

Umiejętności (potrafi): określić zmiany zachowań konsumentów zachodzące w wyniku globalizacji konsumpcji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu problemów z zakresu funkcjonowania konsumenta w gospodarce globalnej.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.5 Lingwistyka stosowana

Cel kształcenia: Pogłębiona analiza wybranych zagadnień z zakresu lingwistyki stosowanej. Ukazanie przydatności wiedzy z tej dziedziny zarówno w prowadzeniu badań empirycznych, jak i w życiu zawodowym.

Treści merytoryczne: Lingwistyka stosowana – status w obrębie językoznawstwa. Przedmiot badań, cele oraz stosowane metody badawcze. Obszary zastosowania oraz charakterystyka wybranych dyscyplin lingwistyki stosowanej. Lingwistyka kontrastywna. Socjolingwistyka – język w perspektywie społecznej. Pragmalingwistyka – język w kontekście społeczności, która go używa. Psycholingwistyka – psychologiczna baza funkcjonowania języka.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): status lingwistyki stosowanej w obrębie językoznawstwa i obszar zainteresowań; dyscypliny, podstawowe pojęcia oraz związek z innymi dziedzinami nauki.

Umiejętności (potrafi): analizować wybrane zagadnienia z zakresu lingwistyki stosowanej; zaplanować badanie empiryczne w obrębie wybranej dziedziny lingwistyki stosowanej; krytycznie analizować swoją wiedzę i umiejętności z zakresu lingwistyki w celu planowania własnego uczenia się.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego wyciągania wniosków z dyskusji na temat wybranych zagadnień lingwistyki stosowanej.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.6 Lingwistyka komputerowa

Cel kształcenia: Poznanie najważniejszych zagadnień i szkół badawczych współczesnego językoznawstwa ze szczególnym uwzględnieniem narzędzi komputerowych pomocnych przy przetwarzaniu języków naturalnych, jak korpusy tekstów, słowniki elektroniczne, analizatory morfologiczne, aplikacje służące ocenie stopnia trudności tekstu.

Treści merytoryczne:

Efekty uczenia się: Geneza językoznawstwa komputerowego. Językoznawstwo komputerowe i korpusowe. Metody analizy i syntezy morfologicznej. Sieci semantyczne. Miary stopnia zrozumiałości tekstu użytkowego.

Wiedza (zna i rozumie): terminologię z zakresu językoznawstwa i technologii informatycznych niezbędną do zrozumienia mechanizmów przetwarzania języków naturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego.

Umiejętności (potrafi): wskazać narzędzia komputerowe służące przetwarzaniu języka naturalnego i posługiwać się nimi w podstawowym zakresie; wykonać i opisać eksperyment badawczy z wykorzystaniem poznanych aplikacji; pogłębiać swoją wiedzę.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny swojej wiedzy w zakresie lingwistyki komputerowej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.7 Gospodarka oparta na wiedzy

Cel kształcenia: Poznanie podstawowych kategorii związanych z gospodarką i wzrostem gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem roli wiedzy, nowych technologii i innowacji w stymulowaniu wzrostu produkcji. Ukazanie roli kapitału ludzkiego i społecznego w kształtowaniu efektywności ekonomicznej oraz postępu naukowo-technologicznego we współczesnej gospodarce. Student uzyskuje także wiedzę na temat historycznej ewolucji paradygmatów gospodarczych i kluczowych czynników produkcji.

Treści merytoryczne: Istota gospodarki i jej funkcjonowania, typy podmiotów gospodarczych. Ewolucja gospodarki i paradygmatów gospodarczych. Wzrost a rozwój gospodarczy. Wybrane teorie wzrostu gospodarczego. Istota gospodarki opartej na wiedzy (GOW). Problemy pomiaru GOW. Determinanty GOW. Kapitał ludzki i kapitał społeczny a GOW. Strategie i narzędzia rozwoju GOW. GOW w Polsce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę funkcjonowania gospodarki oraz znaczenie poszczególnych czynników produkcji w stymulowaniu wzrostu gospodarczego, ze szczególnym uwzględnieniem roli wiedzy i technologii; znaczenie wiedzy i kwalifikacji na współczesnym rynku pracy.

Umiejętności (potrafi): analizować różnego typu gospodarki w perspektywie historycznej i wybrane zależności przyczynowo-skutkowe zachodzące w procesach wzrostu gospodarczego; wskazać zależności między procesami społecznymi a ekonomicznymi; dążyć do podniesienia poziomu swojej wiedzy i kwalifikacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania znaczenia wiedzy, także eksperckiej, w rozwiązywaniu problemów związanych z gospodarką; inicjowania i wdrażania opartych na wiedzy zmian w środowisku zawodowym i lokalnym.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.8 Język angielski – przekład tekstów użytkowych

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów użytkowych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów użytkowych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi; zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów użytkowych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu użytkowego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów użytkowych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów użytkowych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów użytkowych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Tłumaczenie tekstów użytkowych takich jak: reklama, ulotka, ogłoszenie, notatka, zaproszenie, sms, mail, pocztówka, zawiadomienie, wezwanie, zamówienie, podanie, życiorys, telegram, pozdrowienia, dedykacja, list formalny, nieformalny (prywatny), życzenia, instrukcja. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu użytkowego, rodzaje tekstów użytkowych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia,

rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach użytkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów użytkowych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.9.1 Drugi język obcy – przekład tekstów użytkowych (język niemiecki)

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów użytkowych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów użytkowych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi; zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów użytkowych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu użytkowego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów użytkowych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów użytkowych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów użytkowych z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Tłumaczenie tekstów użytkowych takich jak: reklama, ulotka, ogłoszenie, notatka, zaproszenie, sms, mail, pocztówka, zawiadomienie, wezwanie, zamówienie, podanie, życiorys, telegram, pozdrowienia, dedykacja, list formalny, nieformalny (prywatny), życzenia, instrukcja. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu użytkowego, rodzaje tekstów użytkowych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach w użytkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów użytkowych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.9.2 Drugi język obcy – przekład tekstów użytkowych (język rosyjski)

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów użytkowych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów użytkowych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi; zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów użytkowych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu użytkowego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów użytkowych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów użytkowych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów użytkowych z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Tłumaczenie tekstów użytkowych takich jak: reklama, ulotka, ogłoszenie, notatka, zaproszenie, sms, mail, pocztówka, zawiadomienie, wezwanie, zamówienie, podanie, życiorys, telegram, pozdrowienia, dedykacja, list formalny, nieformalny (prywatny), życzenia, instrukcja. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu użytkowego, rodzaje tekstów użytkowych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach użytkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów użytkowych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.10a Wykład monograficzny I

Cel kształcenia: Rozwinięcie i utrwalenie wiedzy oraz umiejętności w zakresie zagadnień dotyczących lingwistyki w biznesie, z uwzględnieniem inter- i transdyscyplinarnych powiązań lingwistyki, istotnych dla kierunku studiów i zdobywanych na nim kompetencji zawodowych. Przedstawienie wiadomości z zakresu wybranej tematyki wykładu z wykorzystaniem własnych badań naukowych osoby prowadzącej zajęcia.

Treści merytoryczne: Konstytutywne wiadomości z zakresu szeroko pojętej lingwistyki w biznesie, uwzględniające najnowszy stan badań. Szczegółowa tematyka jest powiązana z badaniami naukowymi osoby prowadzącej przedmiot w danym roku akademickim, ze szczególnym uwzględnieniem treści istotnych dla kształcenia i poszerzania kompetencji zawodowych studentów lingwistyki w biznesie.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zagadnienia z zakresu szczegółowych interdyscyplinarnych aspektów lingwistyki w biznesie.

Umiejętności (potrafi): wykorzystać wiedzę zdobytą na zajęciach, w tym prezentowane i dyskutowane na wykładach rozwiązania teoretyczne i metodologiczne, w rozwijaniu swoich kompetencji zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w zakresie lingwistyki.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.10b Wykład monograficzny II

Cel kształcenia: Rozwinięcie i utrwalenie wiedzy oraz umiejętności z zakresu lingwistyki w biznesie, w szczególności z zakresu wiedzy o mediach. Poznanie istotnych elementów wiedzy o mediach w ujęciu diachronicznym i synchronicznym. Rozwijanie krytycznego myślenia oraz umiejętności analizy różnorodnych przekazów medialnych, istotnych dla świadomego odbiorcy oraz wytwórcy treści.

Treści merytoryczne: Konstytutywne pojęcia z zakresu nauki o mediach, uwzględniające najnowszy stan badań. Główne fakty z historii i podstawowe cechy: prasy, radia, kina, telewizji, fotografii, fonografii, Internetu (szczegółowa tematyka jest powiązana z badaniami naukowymi osoby prowadzącej przedmiot w danym roku akademickim), ze szczególnym uwzględnieniem treści istotnych dla kształcenia i poszerzania kompetencji zawodowych studentów lingwistyki w biznesie.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia z zakresu nauki o mediach, uwzględniające najnowszy stan badań oraz główne fakty dotyczące rozwoju i współczesnej roli mediów.

Umiejętności (potrafi): przeanalizować, wskazać i opisać główne cechy różnych działań i przekazów medialnych, istotnych z punktu widzenia lingwistyki w biznesie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): oceny swojej wiedzy na temat odbieranych komunikatów medialnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.11 Komunikacja międzykulturowa

Cel kształcenia: Przedstawienie studentom zagadnień odnoszących się do komunikowania w wymiarze międzykulturowym – pojęć, podstawowych teorii, wymiarów i typów. Uzmysłowanie różnic między kulturami i wynikających z tego problemów np. w negocjacjach czy w edukacji. Wykształcenie umiejętności przewyższania konfliktów i uprzedzeń wynikających z takich różnic. Przedstawienie przykładowych źródeł konfliktów międzykulturowych oraz ich analizę. Zwiększenie umiejętności komunikacji międzykulturowej i zarządzania w środowisku międzykulturowym. Pogłębienie wrażliwości kulturowej w globalnym świecie.

Treści merytoryczne: Komunikacja międzykulturowa – podstawowe definicje, typy i przemiany. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Dylemat turysty. Globalizacja i zmiana kulturowa. Etnocentryzm, stereotypy i uprzedzenia. Zderzenie cywilizacji. Modele skutecznej komunikacji międzykulturowej. Wyzwania współczesności. Język i kultura (koncepty lingwakultury i leksykultury). Konflikt międzykulturowy i jego przewyższanie. Typy uwarunkowań komunikacji, wpływ czynników zewnętrznych (np. kultura bycia, świadomość językowa i kulturowa). Wymiar praktyczny komunikacji. Aktualne problemy w komunikacji kulturowej. Edukacja medialna. Postawy wobec różnic kulturowych oraz postawy wobec odmienności. Wyzwania edukacji międzykulturowej. Edukacja antydyskryminacyjna.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): teorie komunikacji międzykulturowej; rolę kultury w procesach komunikacji.

Umiejętności (potrafi): analizować przyczyny i prognozować skutki zachodzących współcześnie procesów międzykulturowych; komunikować się z otoczeniem w ramach spotkań międzykulturowych; przewyższać podstawowe nieporozumienia międzykulturowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): inicjowania i realizowania działań na rzecz poprawy komunikacji międzykulturowej; interdyscyplinarnej współpracy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w kontaktach międzykulturowych; przestrzegania zasad etycznych w kontaktach międzykulturowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.12 Społeczna odpowiedzialność biznesu

Cel kształcenia: Popularyzacja idei zachowań społecznie odpowiedzialnych organizacji oraz omówienie poziomów zachowania odpowiedzialnego wobec interesariuszy (kontekst poznawczy). Kształtowanie i rozwój postaw nakierowanych na społeczną odpowiedzialność i obywatelską aktywność. Zwrócenie uwagi na konieczność przewidywania skutków decyzji menedżerskich w płaszczyznach CSR (Corporate Social Responsibility). Diagnoza i opis rodzajów postępowania społecznie odpowiedzialnego wobec różnych interesariuszy (kontekst praktyczny).

Treści merytoryczne: Kontekst historyczny: ewolucja CSR, etyka – moralność – odpowiedzialność, zasady działań społeczno-odpowiedzialnych, komponenty CSR. Modele CSR: poziomy CSR, model „after profit obligation”, model „before profit obligation”, koncepcja H. Mintzberga. Odpowiedzialność przedsiębiorstwa wobec interesariuszy: identyfikacja interesariuszy, oczekiwania interesariuszy, definiowanie działań wobec poszczególnych grup interesariuszy. Standardy CSR: normy i standardy zarządzania CSR – SA 8000, ISO 26000, ISO 9000, ISO 14000, EMAS, GRI. Metodyka raportowania i badań CSR: metody, techniki, narzędzia i procedury badania i raportowania zachowań społecznie odpowiedzialnych. Zachowania społecznie odpowiedzialne w obszarach zadaniowych funkcji personalnej: planowania, rekrutacji, selekcji, wprowadzenia do pracy, szkolenia i doskonalenia zawodowego, oceniania i motywowania, kształtowania warunków pracy. CSR jako forma społecznego zaangażowania – analiza przypadków.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę zachowań społecznie odpowiedzialnych.

Umiejętności (potrafi): przewidywać, samodzielnie analizować oraz proponować konkretne rozwiązania z zakresu zachowań społecznie odpowiedzialnych wobec interesariuszy organizacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu zachowań społecznie odpowiedzialnych.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.13 Koncepcje zarządzania

Cel kształcenia: Zapoznanie studentów z różnorodnymi koncepcjami teoretycznymi i praktycznymi zarządzania w kontekście historycznych i współczesnych uwarunkowań tworzenia i funkcjonowania organizacji.

Treści merytoryczne: Główne szkoły zarządzania: klasyczna, humanizacyjna, systemowa, neoklasyczna. Uwarunkowania współczesnego zarządzania. Wybrane współczesne koncepcje zarządzania zorientowane na: jakość, zmiany, wyszczuplenie organizacji, klienta, współdziałanie i wiedzę.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): różne teorie zarządzania; zasady funkcjonowania organizacji i ich rolę w gospodarce i życiu społecznym; istotę działalności gospodarczej w warunkach integracji i globalizacji.

Umiejętności (potrafi): prawidłowo interpretować mechanizmy funkcjonowania gospodarki oraz typowe problemy zarządzania; analizować i interpretować podstawowe zjawiska przyczynowo-skutkowe w gospodarce i życiu społecznym; posługiwać się właściwymi normami, technikami i metodami w rozwiązywaniu problemów menedżerskich.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): systematycznego śledzenia zmian gospodarczych i społecznych; działania na rzecz środowiska społecznego poprzez planowanie, organizowanie i realizowanie określonych zadań i projektów; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.14 Język angielski – przekład tekstów ekonomicznych

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów ekonomicznych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów ekonomicznych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów ekonomicznych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu ekonomicznego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów ekonomicznych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów ekonomicznych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów ekonomicznych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu ekonomicznego, rodzaje tekstów ekonomicznych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach ekonomicznych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów ekonomicznych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania

konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.15.1 Drugi język obcy – przekład tekstów ekonomicznych (język niemiecki)

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów ekonomicznych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów ekonomicznych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów ekonomicznych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu ekonomicznego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów ekonomicznych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów ekonomicznych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów ekonomicznych z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu ekonomicznego, rodzaje tekstów ekonomicznych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach ekonomicznych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów ekonomicznych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.15.2 Drugi język obcy – przekład tekstów ekonomicznych (język rosyjski)

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów ekonomicznych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów ekonomicznych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów ekonomicznych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu ekonomicznych i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów ekonomicznych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów ekonomicznych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów ekonomicznych z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu ekonomicznego, rodzaje tekstów ekonomicznych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza;

specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach ekonomicznych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów ekonomicznych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.16 Środki zewnętrzne – aplikowanie i zarządzanie

Cel kształcenia: Poszerzenie wiedzy na temat zasad funkcjonowania UE oraz funduszy i programów europejskich. Rozwinięcie umiejętności wyszukiwania informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia ze środków UE, a także gromadzenia informacji potrzebnych do wypełnienia dokumentów aplikacyjnych i zarządzania projektem po jego dofinansowaniu.

Treści merytoryczne: Ćwiczenia obejmują zarówno elementy teorii, jak i praktyki. Podczas zajęć studenci zapoznają się z treścią dokumentów programowych stanowiących podstawę dystrybucji środków budżetowych UE (ich strukturą, priorytetami i działaniami). Kolejnym etapem nauki jest praktyczne zapoznanie się z elementami metodyki zarządzania cyklem projektów (Project Cycle Management) od formułowania celów, działań, rezultatów, poprzez tworzenie drzewa problemów, drzewa celów, matrycy logicznej projektu, harmonogramu realizacji projektu oraz budżetu projektu, dotyczącymi wybranego przez zespoły problemu. Efektem ich prac jest gotowy projekt. W trakcie ćwiczeń wykorzystywane są studia przypadków projektów europejskich zrealizowanych w Polsce w II i III okresie programowania. Ponadto studenci wykorzystują metodykę design-thinking (m.in. w zakresie burzy mózgów, mind mapping, analizy problemów i celów, sposobów prezentowania gotowych projektów).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zasady funkcjonowania UE i funduszy europejskich; istotę i specyfikę programów europejskich wdrażanych w Polsce.

Umiejętności (potrafi): pozyskać informacje na temat możliwości otrzymania wsparcia ze środków UE; zgromadzić informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie ze środków UE; zarządzać zespołem realizującym projekt unijny.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny wpływu interwencji ze środków europejskich.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.17 Język angielski – przekład tekstów prawnych

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów prawnych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów prawnych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów prawnych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowych informacji dotyczących warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu prawnego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów prawnych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów prawnych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów prawnych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu prawnego rodzaje tekstów prawnych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach prawnych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów prawnych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.18.1 Drugi język obcy – przekład tekstów prawnych (język niemiecki)

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów prawnych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów prawnych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów prawnych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowych informacji dotyczących warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu prawnego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów prawnych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów prawnych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów prawnych z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu prawnego; rodzaje tekstów prawnych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach prawnych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów prawnych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.18.2 Drugi język obcy – przekład tekstów prawnych (język rosyjski)

Cel kształcenia: Poznanie różnych rodzajów tekstów prawnych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów prawnych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów prawnych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowych informacji dotyczących warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: Definicja tekstu prawnego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów prawnych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów prawnych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów prawnych z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu prawnego; rodzaje tekstów prawnych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach prawnych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu tekstów prawnych słownictwem typowym dla określonego tekstu prawnego; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny swojej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

IV. GRUPA TREŚCI ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA

IV.1a Seminarium magisterskie i praca dyplomowa I

Cel kształcenia: Przygotowanie studentów do napisania pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich stosowanie w redagowaniu pracy dyplomowej. Celem zajęć w pierwszym semestrze studiów jest poznanie warsztatu pracy wymaganego przy pisaniu pracy magisterskiej, wybór tematu pracy magisterskiej, ustalenie planu pracy magisterskiej oraz zgromadzenie literatury podstawowej z zakresu wybranego zagadnienia.

Treści merytoryczne: Portfolio dyplomanta. Zasady kwerendy bibliotecznej. Zasady sporządzania bibliografii. Zasady cytowania i parafrazowania. Zasady edytowania tekstów naukowych. Zasady zarządzania czasem. Inne zagadnienia w zależności od wybranego tematu pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody możliwe do zastosowania w pracy magisterskiej; rodzaje opracowań naukowych, formalne i merytoryczne kryteria, jakie powinna spełniać praca magisterska; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): wyszukiwać i selekcjonować informacje z różnych źródeł w procesie zbierania materiałów do pracy magisterskiej; dobrać sposób opisu analizowanych zjawisk; zaplanować proces pisania pracy magisterskiej; poprawnie sporządzać zapisy bibliograficzne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń; współpracy z opiekunem pracy w zakresie opracowywania materiału empirycznego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.1b Seminarium magisterskie i praca dyplomowa II

Cel kształcenia: Przygotowanie studentów do napisania pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich stosowanie w redagowaniu pracy dyplomowej. Celem zajęć w drugim semestrze studiów jest poszerzenie

i uporządkowanie wiedzy z zakresu wybranego zagadnienia, napisanie pierwszego rozdziału pracy magisterskiej.

Treści merytoryczne: Dyskusja nad wybranymi zagadnieniami związanymi z tematyką prac. Analiza kwestii merytorycznych oraz językowych związanych z przygotowywanymi pracami. Analizowanie i ewaluacja przygotowanych rozdziałów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię będącą podstawą dla pisanej pracy, podstawy teoretyczne analizowanego zjawiska, poglądy reprezentowane przez naukowców z danej dziedziny; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): porównać poglądy reprezentowane przez naukowców zajmujących się daną dziedziną, selekcjonować informacje z różnych źródeł zebrane do pracy, formułować na tej podstawie krytyczne sądy, wybrać sposób opisu analizowanych zjawisk.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń; współpracy z opiekunem pracy w zakresie opracowywania materiału empirycznego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.1c Seminarium magisterskie i praca dyplomowa III

Cel kształcenia: Przygotowanie studentów do napisania pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności stosowania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich wykorzystanie w redagowaniu pracy dyplomowej. Celem zajęć w trzecim semestrze studiów będzie pogłębienie wiedzy z zakresu wybranego zagadnienia oraz rozwijanie umiejętności badawczych zakończone ukończeniem części teoretycznej pracy magisterskiej.

Treści merytoryczne: Dyskusja nad wybranymi zagadnieniami. Analiza kwestii merytorycznych oraz językowych związanych z przygotowywanymi pracami. Analizowanie i ewaluacja przygotowanych rozdziałów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): rodzaje opracowań naukowych; kryteria merytoryczne i formalne, jakie powinna spełniać praca magisterska; zasady analizy, raportowania i prezentacji wyników badań z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego oraz norm etycznych; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): analizować materiały zebrane do pracy; scharakteryzować wybrane zjawiska, zagadnienia będące podstawą pracy; właściwie organizować proces pisania pracy, dokonywać selekcji zasobów bibliograficznych, przeprowadzić badanie empiryczne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń; współpracy z opiekunem pracy w zakresie opracowywania materiału empirycznego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.1d Seminarium magisterskie i praca dyplomowa IV

Cel kształcenia: Przygotowanie studentów do napisania pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności stosowania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich wykorzystanie w redagowaniu pracy dyplomowej. Celem zajęć w czwartym semestrze jest pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu wybranego obszaru badawczego, wiedzy o formach oraz zasadach formatowania tekstu naukowego, ukończenie pracy magisterskiej.

Treści merytoryczne: Dyskusja nad wybranymi zagadnieniami. Analiza kwestii merytorycznych oraz językowych związanych z przygotowywanymi pracami. Analizowanie i ewaluacja przygotowanych rozdziałów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): współczesne dokonania, ośrodki, szkoły badawcze związane z tematem pracy magisterskiej; zasady analizy, raportowania i prezentacji wyników badań z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego oraz norm etycznych; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): analizować, oceniać informacje z różnych zasobów bibliograficznych, świadomie stosować zdobytą wiedzę w pisaniu pracy magisterskiej, samodzielnie poszerzać swoje umiejętności badawcze poprzez analizę literatury przedmiotu; przeprowadzić badanie empiryczne; pracować w grupie, wykazując wrażliwość na sądy innych, a jednocześnie broniąc swoich tez.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): właściwego określania priorytetów służących napisaniu pracy magisterskiej; przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.2 Warsztaty storytelling

Cel kształcenia: Zdobycie wiedzy na temat metody storytelling. Rozwinięcie umiejętności kreatywnego opowiadania historii, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wykorzystania metody storytelling w marketingu i biznesie.

Treści merytoryczne: Opowieść jako naturalny sposób dzielenia się wiedzą i wymiany doświadczeń. Struktura i narzędzia opowieści (piramida Freytaga). Rodzaje opowieści najczęściej wykorzystywanych w marketingu i biznesie (kampanie reklamowe, strony www). Język jako kreator świata - budowanie światów poprzez narrację i wizualizację. Lingwistyczne wyznaczniki sugestywnych opowieści marketingowych. Emocjonalizacja języka i obrazu. Metafora werbalna – metafora wizualna. Data storytelling, czyli opowieść ukryta w danych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię związaną z metodą storytelling; interdyscyplinarne powiązania lingwistyki; wpływ czynników kulturowych na komunikację; specyfikę komunikacji interpersonalnej w sektorze biznesowym; potrzebę wykorzystania w metodzie storytelling technologii informatycznych.

Umiejętności (potrafi): stosować nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne w celu wyszukania potrzebnych informacji; wykazać się umiejętnościami badawczymi z zakresu stosowania metody storytelling; skutecznie się komunikować ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców; współdziałać w zespole, pełniąc w nim różne funkcje.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny wiedzy w zakresie stosowania metody storytelling; postępowania w sposób etyczny i odpowiedzialny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.3 Kultura pracy zespołowej

Cel kształcenia: Przygotowanie do pracy w różnego rodzaju zespołach, np. badawczych czy projektowych, tworzonych tak na etapie studiów, jak i w późniejszej pracy zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru ekonomiczno-biznesowego.

Treści merytoryczne: Pojęcie pracy zespołowej. Praca zespołowa a praca indywidualna. Strategie stosowane w celu stworzenia optymalnego zespołu: zasady budowania zespołów, reguły współdziałania w zespole, podział ról podejmowanie decyzji i przejmowanie odpowiedzialności. Techniki służące usprawnieniu komunikacji w zespole. Mechanizmy pozwalające na skuteczne reagowanie w sytuacjach kryzysowych. Etyka pracy zespołowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zasady obowiązujące w pracy zespołowej, związane z podziałem ról, organizacją pracy, przejmowaniem odpowiedzialności czy skuteczną komunikacją; pojęcia i zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego, własności przemysłowej oraz norm etycznych.

Umiejętności (potrafi): zastosować wiedzę na temat narzędzi przydatnych w organizacji pracy zespołowej, stosowanych z perspektywy lidera grupy i/lub jej członka; efektywnie współorganizować pracę zespołową; skutecznie się komunikować ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców; stosować nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne; współdziałania w zespole z zachowaniem postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów; uczenia się przez całe życie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu kultury pracy zespołowej; przestrzegania zasad etycznych związanych z działalnością zawodową, z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.4 Warsztaty myślenia projektowego (design thinking)

Cel kształcenia: Zapoznanie z metodyką design thinking. Zaznajomienie z narzędziami metodyki design thinking oraz omówienie ich specyfiki. Przygotowanie do pracy zespołowej i zespołowego przygotowania, prowadzenia i rozliczenia projektów.

Treści merytoryczne: Realizacja procesu projektowego na podstawie konkretnego problemu społecznego, kulturowego lub ekonomicznego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): normy konstytuujące i regulujące struktury i instytucje społeczne oraz źródła tych norm, ich naturę; zmiany i drogi wpływania na ludzkie zachowania w kontekście myślenia i działania projektowego; relacje zachodzące między ludźmi oraz grupami społecznymi; rodzaje więzi społecznych i międzyludzkich.

Umiejętności (potrafi): wykrywać proste zależności między kształtowaniem się pojęć działania i myślenia projektowego i ich praktycznymi zastosowaniami; identyfikować normatywne ugruntowanie różnych instytucji społecznych i działań indywidualnych i wykorzystać je w praktyce; prowadzić na poziomie podstawowym pracę badawczą i zastosować wiedzę do konkretnych działań projektowych; twórczej analizy nowych sytuacji i problemów; samodzielnego formułowania problemów i ich rozwiązania; ustawicznie się dokształcać i rozwijać zawodowo.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): organizowania swojej pracy i krytycznego oceniania stopnia jej zaawansowania.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.5 Komunikacja wizualna

Cel kształcenia: Zapoznanie z narzędziami i strategiami pozwalającymi na przedstawianie informacji w optymalnej formie graficznej. Wykształcenie umiejętności wizualizowania informacji zgodnie z zasadami ekonomii semiotycznej. Rozwój wrażliwości estetycznej względem tekstów medialnych.

Treści merytoryczne: Mediolingwistyka jako subdyscyplina lingwistyczna. Multimodalność i kompetencja multimodalna. Tekst multimodalny. Relacja tekst-obraz. Podobieństwa i różnice w odbiorze treści werbalnych i wizualnych. Tekst multimodalny a ekonomia semiotyczna. Komunikacja wizualna – przeszłość, współczesność, przyszłość. Komunikacja wizualna a interkulturowość. Komunikacja wizualna a stereotypy. Rola typografii w komunikacji wizualnej. Komunikacja wizualna wobec potrzeb sektora biznesowego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): najnowsze kierunki badań mediolingwistycznych, ich powiązania interdyscyplinarne oraz stosowaną w nich terminologię; zróżnicowanie semiotyczne współczesnej komunikacji wizualnej; uwarunkowania interkulturowe komunikacji wizualnej.

Umiejętności (potrafi): posłużyć się właściwą terminologią, opisując najnowsze kierunki badań mediolingwistycznych; nazwać różne typy tekstów stosowanych w komunikacji medialnej/wizualnej; wizualizować informację z zachowaniem zasad ekonomii językowej i wykorzystywaniem nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych; pracować w zespole, pełniąc w nim różne funkcje; poszerzać wiedzę i umiejętności z zakresu komunikacji wizualnej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny swojej wiedzy z zakresu komunikacji wizualnej; reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów; postępowania zgodnie z zasadami etyki.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.6a Warsztaty biznesowe – STARTUP I

Cel kształcenia: Kształtowanie postaw przedsiębiorczych. Zapoznanie z zasadami organizacji i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Wskazanie możliwości praktycznego zastosowania wzorców, strategii i sposobów do naśladowania w warunkach wolnej gospodarki rynkowej i wykształcenie umiejętności realnej oceny sytuacji niosącej ze sobą ryzyko oraz zdolności do jej zmiany na swoją korzyść.

Treści merytoryczne:

Efekty uczenia się: Pojęcie projekt i zakres koncepcji zarządzania projektami. Organizacja zespołów projektowych. Planowanie cyklu projektowo-realizacyjnego. Opracowanie harmonogramu realizacji przedsięwzięcia. Kosztorys projektu przedsięwzięcia gospodarczego. Analiza finansowa i budżetowanie. Sterowanie przebiegiem projektu. Narzędzia zarządzania projektami – metody

sieciowe i metoda PERT. Proste metody oceny przedsięwzięć gospodarczych – prosta stopa zwrotu. Dyskontowe metody oceny przedsięwzięć gospodarczych – wartość zaktualizowana netto, wewnętrzna stopa zwrotu. Cykl życia projektów. Informatyczne narzędzia zarządzania projektami.

Wiedza (zna i rozumie): zagadnienia z zakresu analizy ekonomicznej i planowania gospodarczego oraz zasad rachunkowości i ich wykorzystania w zarządzaniu; metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych związanych z kierunkiem studiów, pozwalające opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się odpowiednimi normami i regułami prawnymi, zawodowymi i moralnymi w celu rozwiązania konkretnych problemów menedżerskich; posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów; pracować w zespole, odgrywając w nim różne role; wykorzystywać techniki informacyjno-komunikacyjne w celu aktualizowania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): elastycznego reagowania na zmiany w gospodarce krajowej i globalnej; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami; działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.6b Warsztaty biznesowe – STARTUP II

Cel kształcenia: Rozbudzenie, a następnie wzmocnienie postaw przedsiębiorczych i innowacyjnych. Podniesienie kompetencji z zakresu planowania i organizowania pracy własnej oraz rozwinięcie zdolności w komunikacji interpersonalnej. Wyrobienie umiejętności posługiwania się podstawowymi narzędziami ekonomicznymi i zarządzania w uruchamianiu i prowadzeniu działalności gospodarczej.

Treści merytoryczne: Istota przedsiębiorczości - test osobowościowy. Sztuka prezentacji - wystąpienia publiczne. Zarządzanie sobą w czasie. Elementy komunikacji interpersonalnej (asertywność, negocjacje). Poszukiwanie pomysłów na biznes. Firma jednoosobowa czy spółka – jakie są różnice? Zakładanie i rozwijanie własnego przedsiębiorstwa. Biznesplan (Wstępna koncepcja przedsięwzięcia. Plan strategiczny. Plan marketingowy. Plan techniczny i organizacyjny. Plan finansowy. Zestaw analiz finansowych). Alternatywy dla biznesu od „zera” np. franchising.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): czynniki kształtujące przedsiębiorczość osobistą; zastosowanie wybranych technik zarządzania czasem oraz skutecznego komunikowania się i negocjacji; zastosowanie podstawowych technik i narzędzi związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Umiejętności (potrafi): ocenić swoje mocne strony oraz wskazać możliwości ich wykorzystania w określonych działaniach; wykorzystać podstawowe narzędzia w procesach zarządzania czasem, komunikacji interpersonalnej oraz negocjacji biznesowych; przygotować formalności związane z założeniem firmy oraz opracować plan finansowania własnej działalności gospodarczej; pracować w zespole, odgrywając w nim różne role; wykorzystywać techniki informacyjno-komunikacyjne w celu aktualizowania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): elastycznego reagowania na zmiany w gospodarce krajowej i globalnej; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami; działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV.7 Sztuka argumentacji i negocjacji

Cel kształcenia: Wprowadzenie w problematykę i specyfikę retoryki jako nauki skutecznej argumentacji. Wykształcenie umiejętności skutecznego prowadzenia sporów oraz negocjowania. Uświadomienie zasad myślenia krytycznego oraz perswazji, pozwalającej na stosowanie chwytów retorycznych w zastępstwie argumentacji o charakterze merytorycznym.

Treści merytoryczne: Tematyka ćwiczeń obejmuje retorykę jako sztukę skutecznej argumentacji i negocjacji. Studenci zostają zaznajomieni z metodami argumentowania w przemówieniu oraz sporach. Istotne znaczenie ma ściśle praktyczny wymiar zajęć, czyli wykształcenie u studentów umiejętności prowadzenia dyskusji, a także rozpoznawania i stosowania chwytów retorycznych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): rolę wiedzy ogólnej i specjalistycznej terminologii, niezbędnych do prowadzenia sporów i negocjacji; główne kierunki w obrębie bloków interdyscyplinarnych (logiki); podstawowe metody badawcze i strategie argumentowania; idee i argumenty wybranych klasycznych autorów na podstawie samodzielnej lektury ich pism; różnice między retoryką, logiką i erystyką.

Umiejętności (potrafi): operować podstawową terminologią logiczną oraz stosować podstawowe argumenty erystyczne i strategie argumentacyjne; określić podstawowe chwyt retoryczne oraz dobierać strategie argumentacyjne na poziomie elementarnym; konstruować krytyczne argumenty oraz formułować odpowiedzi na krytykę; porównywać przeciwstawne stanowiska, wskazując ich kluczowe założenia i konsekwencje; samodzielnie wyszukiwać informacje w źródłach tradycyjnych i elektronicznych oraz oceniać ich jakość i przydatność; pracować w zespole; odrywając w nim różne role; doskonalić swoje umiejętności w zakresie sztuki argumentacji i negocjacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów; postępowania w sposób etyczny i zgodny z etosem zawodowym.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

V. PRAKTYKA ZAWODOWA

Cel kształcenia: Wyrobienie podstawowych umiejętności potrzebnych absolwentowi do odgrywania różnych ról w życiu zawodowym. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do wykonywanej pracy i obowiązków z nią związanych. Wyrobienie kompetencji społecznych związanych z pełnioną funkcją oraz potrzeby ciągłego doskonalenia tych kompetencji.

Treści merytoryczne: Zapoznanie się z organizacją pracy w miejscu odbywania praktyki, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej lub ochronie danych osobowych, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ze specyfiką miejsca praktyki.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): ogólne zasady i uwarunkowania przedsiębiorczości, wynikające z wiedzy z zakresu nauk humanistycznych; relacje między rynkiem a zachowaniami społecznymi, zjawiskami kulturowymi.

Umiejętności (potrafi): formułować własne rozwiązania sytuacji problemowych i zawodowych w praktyce; na płaszczyźnie zawodowej skutecznie komunikować się z przedstawicielami innych dyscyplin i profesji; na płaszczyźnie realizacji zleconych zadań – posługiwać się (w sytuacjach tego wymagających) językiem angielskim i językiem niemieckim/rosyjskim (w zależności od wybranego języka B); współdziałać w grupie przyjmując w niej określone role; ustawicznie się dokształcać w trosce o rozwój zawodowy i rozszerzanie kompetencji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ponoszenia odpowiedzialności za następstwa działań własnych i zespołowych; ponoszenia odpowiedzialności za powodzenie własnych działań zawodowych oraz projektowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

Forma prowadzenie zajęć: praktyki.

VI. INNE

VI.1 Etykieta

Cel kształcenia: zapoznanie z wybranymi zagadnieniami dotyczącymi zasad savoir-vivre'u.

Treści merytoryczne: podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre'u w życiu codziennym (zwroty grzecznościowe, powitania, rozmowa przez telefon, podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych). Etykieta uniwersytecka (precedencja, tytułowanie, zasady korespondencji). Etykieta biznesowa (dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania, przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe zasady rządzące interpersonalnymi relacjami w życiu prywatnym oraz w relacjach zawodowych.

Umiejętności (potrafi): stosować zasady etykiety i kurtuazji w życiu społecznym i zawodowym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania znaczenia zasad etykiety w relacjach interpersonalnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

VI.2 Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Cel kształcenia: Przekazanie podstawowych wiadomości na temat ogólnych zasad postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń, okoliczności i przyczyn wypadków studentów, zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, jak również wskazanie potencjalnych zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się studenci.

Treści merytoryczne: obejmuje obowiązujące regulacje prawne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń dla życia i zdrowia na poszczególnych kierunkach studiów (czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe). Analiza okoliczności i przyczyn wypadków studentów: omówienie przyczyn wypadków. Ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru). Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku - apteczka pierwszej pomocy. Dostosowanie treści szkoleń do profilu danego kierunku studiów jest bardzo ważne, gdyż chodzi o wskazanie potencjalnych zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się studenci.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń; okoliczności i przyczyn wypadków studentów; zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Umiejętności (potrafi): postępować z materiałami niebezpiecznymi i szkodliwymi dla zdrowia; realizować zasady bezpieczeństwa związane z pracą; posługiwać się środkami ochrony indywidualnej i środkami ratunkowymi, w tym udzielać pierwszej pomocy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

VI.3 Ergonomia

Cel kształcenia: przybliżenie studentom podstawowych zagadnień związanych z ergonomią rozumianą w sensie interdyscyplinarnym, uświadomienie zagrożeń i problemów (także zdrowotnych) związanych z niewłaściwymi rozwiązaniami ergonomicznymi na stanowiskach pracy zawodowej oraz w życiu pozazawodowym a także korzyści wynikających z prawidłowych działań w tym zakresie.

Treści merytoryczne: ergonomia – podstawowe pojęcia i definicje. Ergonomia jako nauka interdyscyplinarna. Główne nurty w ergonomii: ergonomia stanowiska pracy (wysiłek fizyczny na stanowisku pracy, wysiłek psychiczny na stanowisku pracy, dostosowanie antropometryczne stanowiska pracy, materialne środowisko pracy), ergonomia produktu – inżynieria ergonomicznej jakości, ergonomia dla osób starszych i niepełnosprawnych. Ergonomia pracy stojącej i siedzącej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia związane z ergonomią, ze szczególnym uwzględnieniem ergonomii stanowiska pracy.

Umiejętności (potrafi): oceniać (w zakresie podstawowym) warunki w pracy zawodowej oraz podczas aktywności pozazawodowej ze względu na problemy ergonomiczne i zagrożenia z tym związane.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przejawiania postawy antropocentrycznej w stosunku do warunków pracy i życia codziennego; realizowania postawy wrażliwości na potrzeby osób niepełnosprawnych (w kontekście ergonomicznym).

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

VI.4 Ochrona własności intelektualnej

Cel kształcenia: zapoznanie z elementarnymi zasadami, pojęciami oraz procedurami prawa ochrony własności intelektualnej.

Treści merytoryczne: pojęcie własności intelektualnej. Przedmiot prawa własności intelektualnej. Podmioty prawa własności intelektualnej. Treść prawa własności intelektualnej – prawa autorskie i pokrewne. Ograniczenia praw autorskich. Licencje ustawowe i umowne. Dozwolony użytek osobisty i publiczny utworów. Naruszenia praw autorskich (plagiat i piractwo intelektualne). Regulacje szczególne w zakresie prawa autorskiego – ochrona programów komputerowych i baz danych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ustawowy aparat pojęciowy związany z ochroną prawną własności intelektualnej; pola eksploatacji utworów i tryby ich użytku.

Umiejętności (potrafi): identyfikować oraz implementować dozwolone pola eksploatacji utworów w toku analizy krytycznej oraz działalności naukowej w środowisku akademickim.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego korzystania z ustawowych pól eksploatacji utworów w środowisku akademickim oraz życiu prywatnym (np. środowisku sieciowym).

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

**PLAN STUDIÓW
KIERUNKU LINGWISTYKA W BIZNESIE**

Obowiązuje od cyklu: 2020Z

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Liczba semestrów: 4

Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e: dziedzina nauk humanistycznych/dyscyplina naukowa: językoznawstwo oraz dziedzina nauk społecznych/dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse

Rok studiów: 1, semestr: 1

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Technologie informacyjne w humanistyce	1	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	1,2	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,2	x	x	30	0	30		0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	x	x	0	0	0	0	0	0	
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – sprawności zintegrowane	1										
	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne I	1	2,5	2,4	zal o	o	60	0	60	2	0	0
	Język angielski – gramatyka tekstu I	1	2,5	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – sprawności zintegrowane	1										
	Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne I	1	3	1,2	zal o	f	30	0	30	3	0	0
	Drugi język obcy – gramatyka tekstu I	1	2,5	1,2	zal o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		10,5	6	x	x	150	0	150	9	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			6	x	x	150	0	150		0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		5,5	2,4	x	x	60	0	60	5	0	0	
III – KIERUNKOWYCH												
1	Metodologia badań lingwistycznych	1	2,5	0	egz.	o	30	30	0	4	0	0
2	Translatoryka	1	2,5	0	zal o	o	30	30	0	2	0	0
3	Ekonomia międzynarodowa	1	2,5	0	egz.	o	30	30	0	4	0	0
4	Konsument w gospodarce globalnej	1	2,5	0	zal o	o	30	30	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		10	0	x	x	120	120	0	12	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			0	x	x	0	0	0	0	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	x	x	0	0	0	0	0	0	
IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa I	1	2	1,2	zal o	f	30	0	30	3	0	0
2	Warsztaty storytelling	1	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
3	Kultura pracy zespołowej	1	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	3,6	x	x	90	0	90	7	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			3,6	x	x	90	0	90		0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		2	1,2	x	x	30	0	30	3	0	0	
V – INNE												
1	Etykieta	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	2	0	0

2	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	2	0	0
3	Ergonomia	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	2	0	0
4	Ochrona własności intelektualnej	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1,5	0	x	x	12	12	0	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 1			30	10,8	x	x	402	132	270	38	0	0

Rok studiów: 1, semestr: 2

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – sprawności zintegrowane	2			egz.	o				4		
	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne II	2	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
	Język angielski – gramatyka tekstu II	2	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – sprawności zintegrowane	2			egz.	f				4		
	Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne II	2	3	2,4	zal o	f	60	0	60	3	0	0
	Drugi język obcy – gramatyka tekstu II	2	2	1,2	zal o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			9	6	x	x	150	0	150	17	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				6	x	x	150	0	150		0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		5	3,6	x	x	90	0	90	9	0	0	
III – KIERUNKOWYCH												
1	Lingwistyka stosowana	2	3,5	1,2	egz.	o	60	30	30	5	0	0
2	Lingwistyka komputerowa	2	2,5	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
3	Gospodarka oparta na wiedzy	2	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
4	Język angielski – przekład tekstów użytkowych	2	2	0,6	zal o	o	30	15	15	4	0	0
5	Drugi język obcy* – przekład tekstów użytkowych	2	2	0,6	zal o	f	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		12	4,8	x	x	180	60	120	17	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			4,8	x	x	120	0	120		0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		2	0,6	x	x	30	15	15	4	0	0	
IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa II	2	5	1,2	zal o	f	30	0	30	3	0	0
2	Warsztaty myślenia projektowego (design thinking)	2	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
3	Komunikacja wizualna	2	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		9	2,4	x	x	90	0	90	7	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			2,4	x	x	90	0	90		0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		5	1,2	x	x	30	0	30	3	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 2		30	13,2	x	x	420	60	360	41	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na I roku studiów		60	24	x	x	822	192	630	79	0	0	

Rok studiów: 2, semestr: 3

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne III	3	2,5	1,2	zal o	o	30	0	30	5	0	0
2	Drugi język obcy* – zajęcia receptywno-dyskursywne III	3	2,5	1,2	egz.	f	30	0	30	5	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			5	2,4	x	x	60	0	60	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,4	x	x	60	0	60		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2,5	1,2	x	x	30	0	30	5	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Wykład monograficzny I	3	2,5	0	zal o	f	30	30	0	2	0	0
2	Komunikacja międzykulturowa	3	2,5	0	zal o	o	30	30	0	2	0	0
3	Społeczna odpowiedzialność biznesu	3	2,5	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
4	Koncepcje zarządzania	3	2,5	0	egz.	o	30	30	0	2	0	0
5	Język angielski – przekład tekstów ekonomicznych	3	2,5	0,6	zal o	o	30	15	15	4	0	0
6	Drugi język obcy* – przekład tekstów ekonomicznych	3	2,5	0,6	zal o	f	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			15	2,4	x	x	180	120	60	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,4	x	x	60	0	60		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			5	0,6	x	x	60	45	15	6	0	0

IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa III	3	5	1,2	zal o	f	30	0	30	3	0	0
2	Warsztaty biznesowe STARTUP I	3	2,5	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
3	Sztuka argumentacji i negocjacji	3	2,5	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			10	3,6	x	x	90	0	90	7	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				3,6	x	x	90	0	90		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			5	1,2	x	x	30	0	30		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 3			30	8,4	x	x	330	120	210	33		

Rok studiów: 2, semestr: 4

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne IV	4	3	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – zajęcia receptywno-dyskursywne IV	4	3	1,2	zal o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	2,4	x	x	60	0	60	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,4	x	x	60	0	60		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	1,2	x	x	30	0	30	2	0	0

III – KIERUNKOWYCH												
1	Wykład monograficzny II	4	2	0	zal o	f	30	30	0	2	0	0
2	Środki zewnętrzne – aplikowanie i zarządzanie	4	2	0	zal o	o	30	30	0	2	0	0
3	Język angielski – przekład tekstów prawnych	4	2	0,6	zal o	o	30	15	15	2	0	0
4	Drugi język obcy* – przekład tekstów prawnych	4	2	0,6	zal o	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		8	1,2	x	x		120	90	30	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			1,2	x	x		30	0	30		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		4	0,6	x	x		60	45	15	4	0	0
IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa IV	4	8	1,2	zal o	f	30	0	30	3	0	0
2	Warsztaty biznesowe STARTUP II	4	2	1,2	zal o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		10	2,4	x	x		60	0	60	5	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			2,4	x	x		60	0	60		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		8	1,2	x	x		30	0	30	3	0	0
V – PRAKTYKA												
1	Praktyka zawodowa	4	6	0	zal o	f	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	0	x	x		0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			0	x	x		0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		6	0	x	x		0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 4		30	6	x	x		240	90	150	19	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na II roku studiów		60	14,4	x	x		570	210	360	52	160	0

* drugi język obcy do wyboru: niemiecki/rosyjski

Tabela podsumowująca plan

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
				ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w planie studiów		120	38,4	1392	402	990	131	160	0
Grupa treści									
I - WYMAGANIA OGÓLNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		2	1,2	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			1,2	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0
II – PODSTAWOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		30,5	30,5	420	0	420	40	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			30,5	420	0	420	40	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		16	8,4	150	0	150	21	0	0
III – KIERUNKOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		45	8,4	600	390	210	53	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			8,4	210	0	210	41	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		11	1,8	150	105	45	12	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		35	9,6	330	0	330	26	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			9,6	330	0	330	26	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		20	4,8	120	0	120	12	0	0
V – PRAKTYKA									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	0	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		0	0	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		6	0	0	0	0	0	160	0

VI – INNE								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	1,5	0	12	12	0	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	0	0	0	0	0	0	0	0

Lp.	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe, w tym zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
Ogółem - plan studiów		120	100
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	60,52	50,20
2	w zakresie nauk podstawowych	30,5	25,00
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	38,4	32,00
4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	3,5	3,00
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% punktów ECTS	47	39,00
6	wymiar praktyk	6	5,00
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	-	-
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	120	100,00
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	-	-
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	64,5	54,00

II	Procentowy udział pkt ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1	językoznawstwo	78
2	ekonomia i finanse	22
Ogółem:		100